

V

(Øvrige meddelelser)

ADMINISTRATIVE PROCEDURER

DET EUROPÆISKE PERSONALEUDVÆLGELSESKONTOR
(EPSO)

MEDDELELSE OM ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

EPSO/AD/348/17 — DANSKSPROGEDE (DA) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/349/17 — ESTISKSPROGEDE (ET) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/350/17 — IRSKSPROGEDE (GA) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/351/17 — KROATISKSPROGEDE (HR) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/352/17 — LETTISKSPROGEDE (LV) JURISTLINGVISTER (AD 7)

EPSO/AD/353/17 — SLOVENSKSPROGEDE (SL) JURISTLINGVISTER (AD 7)

(2017/C 362 A/01)

Ansøgningsfrist: 28. november 2017 kl. 12.00 (middag) centraleuropæisk tid

Det Europæiske Personaleudvælgelseskantor (EPSO) afholder ovennævnte almindelige udvælgelsesprøver på grundlag af prøver med henblik på at oprette reservelister, som Europa-Parlamentet og Rådet for Den Europæiske Union kan anvende ved ansættelse af nye tjenestemænd som »**juristlingvister**« (ansættelsesgruppe AD).

Denne meddelelse om udvælgelsesprøver og bilagene hertil udgør den juridisk bindende ramme for disse udvælgelsesprocedurer.

De generelle regler for almindelige udvælgelsesprøver kan læses i BILAG II.

Antal pladser på reservelisten pr. udvælgelsesprøve:

EPSO/AD/348/17 — DA: 7

EPSO/AD/351/17 — HR: 7

EPSO/AD/349/17 — ET: 7

EPSO/AD/352/17 — LV: 7

EPSO/AD/350/17 — GA: 8

EPSO/AD/353/17 — SL: 7

Denne meddelelse omhandler flere udvælgelsesprøver. **Man kan kun ansøge om at deltage i én af dem.** Valget foretages i forbindelse med onlineansøgningen, og det kan ikke ændres, når onlineansøgningen er valideret.

HVILKE OPGAVER KAN JEG FORVENTE AT UDFØRE?

EU-institutionerne ansætter højt kvalificerede jurister, som skal kunne revidere juridiske EU-tekster på udvælgelsesprøvens sprog fra mindst to andre sprog og rådgive om lovtæknik for at sikre kvaliteten af affattelse af EU-retsakter.

Juristlingvisternes arbejde indebærer brug af almindeligt forekommende IT-værktøjer og anden kontorsoftware.

Juristlingvisterne følger lovgivningsprocedurerne fra start til slut og fungerer som rådgivere for at sikre kvaliteten af affattelse såvel som overholdelse af de formelle regler for udformning af lovgivningsmæssige tekster. Desuden kontrollerer de, om der er sproglig og juridisk overensstemmelse mellem lovgivningsmæssige tekster, der allerede er oversat og revideret, på udvælgelsesprøvens sprog og andre sprogudgaver af disse tekster. Arbejdet indebærer hyppige kontakter med de forskellige aktører i lovgivningsproceduren.

KAN JEG SØGE?

Følgende betingelser skal ALLE være opfyldt, når ansøgningen valideres:

1) Generelle betingelser: Ansøgerne skal:

- være i besiddelse af deres civile rettigheder i en EU-medlemsstat
- have opfyldt deres forpligtelser i henhold til de nationale love om værnepligt
- opfylde de vandelskrav, der stilles for at bestride det pågældende arbejde

2) Særlige betingelser — sprog:

Ansøgerne skal have kendskab til **mindst 3 officielle EU-sprog**:

- C2-niveau (fuldstændig beherskelse) på den valgte udvælgelsesprøves sprog
- engelsk på mindst C1-niveau (indgående kendskab), og
- fransk, tysk, italiensk, polsk eller spansk på mindst C1-niveau (indgående kendskab).

Bemærk venligst, at de krævede minimumsniveauer ovenfor gælder for alle sproglige kvalifikationer (tale, skrive, læse og lytte), som skal angives i ansøgningen. Disse kvalifikationer svarer til kvalifikationerne i *den fælles europæiske referenceramme for sprog*: <https://europass.cedefop.europa.eu/da/resources/european-language-levels-cefr>

I denne meddelelse om udvælgelsesprøver henvises til sprog som følger:

- Som sprog 1 i den valgte udvælgelsesprøve vælges enten **kroatisk, dansk, estisk, irsk, lettisk eller slovensk**. Sproget anvendes ved visse multiple choice-spørgsmål og prøver i forbindelse med assessmentcentret og i oversættelsesprøven
- Sprog 2 (**engelsk**): Sproget anvendes i ansøgningsskemaet, ved visse multiple choice-spørgsmål og prøver i forbindelse med assessmentcentret, i oversættelsesprøven og til kommunikation mellem EPSO og de ansøgere, der har indgivet en gyldig ansøgning
- Sprog 3: Der vælges enten **fransk, tysk, italiensk, polsk eller spansk**: Sproget anvendes ved en af prøverne i forbindelse med assessmentcentret.

Sprog 2 skal være engelsk.

Originalversionerne af de dokumenter, der behandles i de pågældende tjenestegrene, er så godt som altid på engelsk, og de anvendes som grundlag for den juridisk-lingvistiske revision på de øvrige sprog.

Beståede ansøgere, som ansættes på grundlag af disse udvælgelsesprøver, vil således hovedsagelig komme til at arbejde med engelsksprogede dokumenter. De øvrige muligheder for valg af sprog 3 afspejler de operationelle behov i tjenestegrenene.

3) *Særlige betingelser — kvalifikationer:*

I BILAG I redegøres der for de særlige kvalifikationskrav, der gælder i de enkelte udvælgelsesprøver.

— Der kræves ingen erhvervserfaring

HVORDAN FINDER UDVÆLGELSEN STED?

1) *Ansøgningsprocedure*

Ansøgningsskemaet skal udfyldes på engelsk (se afsnittet »Særlige betingelser — sprog«).

Når ansøgerne udfylder ansøgningsskemaet, vil de blive bedt om at bekræfte, at de opfylder adgangsbetingelserne til udvælgelsesprøven, og om at fremlægge yderligere oplysninger, der er **relevante for den valgte udvælgelsesprøve** (f.eks. eksamensbeviser). Ansøgerne vil også skulle vælge sprog 1, 2 og 3.

Ved at validere ansøgningen erklærer ansøgerne på tro og love, at de opfylder alle de betingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?«. Når onlineansøgningen er valideret, kan der ikke længere ændres noget. Det er ansøgerens eget ansvar at sørge for, at ansøgningen udfyldes og valideres **inden fristens udløb**.

2) *Multiple choice-prøver på computer*

Alle, som validerer deres ansøgning inden fristens udløb, indkaldes til at aflægge en række multiple choice-prøver på computer i et af de godkendte EPSO-centre.

Medmindre andet er angivet, **skal ansøgerne reservere** et tidspunkt for multiple choice-prøverne ved at følge anvisningerne fra EPSO. Normalt kan ansøgerne vælge mellem flere datoer og steder for aflæggelse af prøverne. Det tidsrum, hvor der kan reserveres tid, og hvor prøverne kan aflægges, **er dog begrænset**.

Multiple choice-prøverne på computer vil finde sted som følger:

Prøver	Sprog	Spørgsmål	Varighed	Antal point, der kræves
Verbalt ræsonnement	Sprog 1	20 spørgsmål	35 min.	10/20
Numerisk ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	20 min.	Numerisk og abstrakt tilsammen: 8/20
Abstrakt ræsonnement	Sprog 1	10 spørgsmål	10 min.	
Sproglig forståelse	Sprog 2	12 spørgsmål	25 min.	7/12

Disse prøver skal hver især bestås, for at man kan gå videre, men pointene tælles ikke med i forbindelse med assessmentcentrets øvrige prøver.

3) *Kontrol af adgangsbetingelser*

De adgangsbetingelser, der er nævnt i afsnittet »Kan jeg søge?«, ovenfor, vil blive sammenholdt med oplysningerne i ansøgernes onlineansøgning. EPSO kontrollerer, at ansøgerne opfylder de generelle adgangsbetingelser, og udvælgelseskomitéen kontrollerer, at de opfylder de særlige adgangsbetingelser.

Ansøgernes ansøgninger vil blive kontrolleret i forhold til adgangsbetingelserne på grundlag af de point, de har opnået i multiple choice-prøverne, således at der startes med den ansøger, der har opnået det højeste antal point, og gås videre i faldende rækkefølge, indtil man for hver udvælgelsesprøve har nået det antal ansøgere, der skal indkaldes til oversættelsesprøven. De resterende ansøgninger vil ikke blive kontrolleret.

4) Oversættelsesprøve

Til oversættelsesprøven vil der blive indkaldt **ca. 7 gange og højst 8 gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for den enkelte udvælgelsesprøve. Ansøgere, som i henhold til deres onlineansøgning opfylder adgangsbetingelserne, og som **samlet har opnået flest point** ved multiple choice-prøverne på computer, vil blive indkaldt til oversættelsesprøven i et af de godkendte EPSO-centre.

Prøve	Sprog	Varighed	Antal point, der kræves
Oversættelse af en juridisk tekst (uden ordbog)	Fra sprog 2 til sprog 1	2 timer	40/80

Ansøgernes samlede resultat opnås ved at lægge pointene fra oversættelsesprøven sammen med de point, der opnås ved assessmentcentret.

Kun de ansøgere, der **samlet har opnået flest point** ved denne prøve, går videre til næste trin i udvælgelsesprøven.

5) Assessmentcenter

Til denne del indkaldes der **højst 4 gange** så mange ansøgere, som der er plads til på reservelisten for hver udvælgelsesprøve. De ansøgere, som **samlet har opnået flest point** ved oversættelsesprøven, vil blive indkaldt til et assessmentcenter af halvanden dags varighed, som sandsynligvis vil finde sted i **Bruxelles**, hvor de skal aflægge en række prøver på deres **sprog 1, 2 og 3**.

Medmindre andet angives, skal ansøgerne medbringe dokumentation (originaler eller bekræftede kopier) til assessmentcentret. EPSO scanner dokumenterne, mens ansøgerne aflægger prøverne i forbindelse med assessmentcentret, og giver dem tilbage til ansøgerne samme dag.

I forbindelse med assessmentcentret vil ansøgerne blive prøvet i otte generelle kompetencer og i de specifikke kompetencer, der kræves i den enkelte udvælgelsesprøve; det vil ske ved hjælp af **fire prøver** (kompetencebaseret interview (på sprog 2), gruppeøvelse (på sprog 2), mundtlig fremstilling efterfulgt af spørgsmål og svar om ansøgerens jobspecifikke kompetencer og kendskab til EU-ret med det formål at vurdere både ansøgerens generelle og specifikke kompetencer (på sprog 1), samt et resumé af en tekst (fra sprog 3 til sprog 1)), jf. følgende oversigt:

Kompetence	Prøver	
1. Analyse og problemløsning	Mundtlig fremstilling	Gruppeøvelse
2. Kommunikation	Mundtlig fremstilling	Kompetencebaseret interview
3. Levering af kvalitet og resultater	Mundtlig fremstilling	Kompetencebaseret interview
4. Læring og udvikling	Gruppeøvelse	Kompetencebaseret interview
5. Prioritering og organisation	Mundtlig fremstilling	Gruppeøvelse
6. Stresshåndtering	Mundtlig fremstilling	Kompetencebaseret interview
7. Samarbejde	Gruppeøvelse	Kompetencebaseret interview
8. Lederevner	Gruppeøvelse	Kompetencebaseret interview

Kompetence	Prøver	
Antal point, der kræves	3/10 for hver kompetence og 40/80 for det samlede resultat	
Kompetence	Prøve	
Områdespecifikke kompetencer	Mundtlig fremstilling	Resumé på sprog 1 af en tekst affattet på sprog 3
Antal point, der kræves	20/40	30/60

6) **Reserveliste**

Efter at have kontrolleret, om ansøgerne opfylder adgangsbetingelserne i forhold til oplysningerne i deres dokumentation, opstiller udvælgelseskomitéen for hver udvælgelsesprøve en reserveliste over de ansøgere, der opfylder adgangskravene, og som har opnået alle de antal point, der kræves, samt samlet har opnået flest point efter assessmentcentret, indtil antallet af pladser på reservelisten er besat. Navnene på reservelisten ordnes alfabetisk.

Reservelisterne og kompetencepassene med kvalitativ feedback fra udvælgelseskomitéen for ansøgere på reservelisten vil blive stillet til rådighed for EU-institutionerne med henblik på ansættelse og senere karriereudvikling. At stå på reservelisten **er ikke ensbetydende med, at man har ret til eller garanti for** at blive ansat.

HVORNÅR OG HVOR SØGER JEG?

Der skal søges online på EPSO's hjemmeside <http://jobs.eu-careers.eu> senest den:

28. november 2017 kl. 12.00 (middag) centraleuropæisk tid.

BILAG I

KVALIFIKATIONSKRAV I DE ENKELTE UDVÆLGELSESPRØVER

EPSO/AD/348/17 — DANSKSPROGEDE (DA) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser i dansk ret:

Juridisk kandidateksamen (cand.jur.) eller erhvervsøkonomisk-erhvervsjuridisk kandidateksamen (cand.merc.jur.)

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

EPSO/AD/349/17 — ESTISKSPROGEDE (ET) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser i estisk ret:

Akadeemiline kõrgharidus Eesti õiguses (s.o endine bakalaureusekraad õigusteaduses (160 ainepunkti) või sellega võrdsustatud diplom või magistrikraad õigusteaduses (3+2 õppekava).

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

EPSO/AD/350/17 — IRSKSPROGEDE (GA) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser eller kvalifikationsbeviser:

You must have completed a suitable course in law in Ireland or the United Kingdom, i.e. hold a degree in law attesting completion of at least three years' university study or have obtained a qualification as a barrister, advocate or solicitor in Ireland or the United Kingdom. Candidates who followed a three-year degree course must also have obtained at least one year's appropriate professional experience.

Ní mór duit cúrsa oiriúnach sa dlí a bheith críochnaithe agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe, i.e. céim sa dlí a bheith agat, ar céim í a fhianáinn go bhfuil staidéar ollscoile trí bliana ar a laghad críochnaithe agat, nó cáilíocht mar abhcóide nó aturnae a bheith bainte amach agat in Éirinn nó sa Ríocht Aontaithe. Maidir le hiarrthóirí a rinne cúrsa céime trí bliana, ní mór dóibh aon bhliain amháin de thaithí ghairmiúil iomchuí ar a laghad a bheith faighte acu freisin.

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

EPSO/AD/351/17 — KROATISKSPROGEDE (HR) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser i kroatisk ret:

Diploma iz hrvatskog prava stečena na sveučilišnom studiju (magistar/magistra prava ili diplomirani pravnik/diplomirana pravica).

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

EPSO/AD/352/17 — LETTISKSPROGEDE (LV) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Lettisksproget juridisk uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser:

Maģistra grāds tiesību zinātnē vai otrā līmeņa profesionālā augstākā izglītība tiesību zinātnē, kas piešķir jurista kvalifikāciju.

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

EPSO/AD/353/17 — SLOVENSKSPROGEDE (SL) JURISTLINGVISTER (AD 7)

Uddannelse på universitetsniveau, der er afsluttet med et af følgende eksamensbeviser i slovensk ret:

V Sloveniji pridobljena univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom »univerzitetni diplomirani pravnik/univerzitetna diplomirana pravica« (po študijskem programu za pridobitev univerzitetne izobrazbe, sprejetem pred 11.6.2004) oziroma univerzitetna izobrazba pravne smeri s strokovnim naslovom »diplomirani pravnik (UN)/diplomirana pravica (UN)«, dopolnjena z magistrsko izobrazbo s strokovnim naslovom »magister prava/magistrca prava« (druga stopnja po bolonjskem programu).

I vurderingen af, om ansøgeren har en afsluttet uddannelse på universitetsniveau, går udvælgelseskomitéen ud fra de regler, der var gældende, da eksamensbeviset blev udstedt.

Se eksempler på minimumskvalifikationer i BILAG III

Slut på BILAG I. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten

BILAG II

GENERELLE REGLER FOR ALMINDELIGE UDVÆLGELSESPRØVER

GENERELLE OPLYSNINGER

I forbindelse med udvælgelsesprocedurer tilrettelagt af EPSO gælder enhver henvisning til en person af et specifikt køn ligeledes som henvisning til en person af ethvert andet køn.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på et hvilket som helst trin i udvælgelsesprøven, vil de alle gå videre til næste trin i udvælgelsesprøven. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage, vil også blive indbudt til næste trin.

Hvis flere ansøgere har opnået det antal point, der kræves til sidstepladsen på reservelisten, opføres de alle på reservelisten. Ansøgere, der har fået fornyet adgang til udvælgelsesprøven efter medhold i en klage på dette trin i proceduren, vil også blive opført på reservelisten.

1. HVEM KAN SØGE?

1.1. Generelle og særlige betingelser

De generelle og særlige betingelser (herunder sprogkundskaber) for hvert område eller profil angives i afsnittet »Kan jeg søge?«.

Særlige betingelser vedrørende kvalifikationer, erhvervs erfaring og sprogkundskaber varierer afhængigt af den ønskede profil. Ansøgerne opfordres til i deres ansøgning at oplyse så meget som muligt om deres kvalifikationer og erhvervs erfaring (hvis der stilles krav om dette) således som beskrevet i afsnittet »Kan jeg søge?« i denne meddelelse, **hvis det er relevant for arbejdsopgaverne**.

- a) **Eksamensbeviser og/eller andre beviser for bestået eksamen:** Eksamensbeviser, hvad enten de er udstedt i et EU-land eller et tredjeland, skal være godkendt af et officielt organ i en EU-medlemsstat, f.eks. en EU-medlemsstats undervisningsministerium. Udvalgelseskomitéen tager hensyn til, at uddannelsessystemerne kan være forskellige.

Med hensyn til videregående uddannelse, teknisk uddannelse og erhvervs- og specialuddannelse skal der angives område og varighed, og om undervisningen var fuldtids, deltids eller havde form af aftenundervisning.

- b) **Erhvervs erfaring** (hvis der stilles krav om dette) vil kun blive taget i betragtning, hvis den er relevant for de pågældende arbejdsopgaver og stammer fra:

- et reelt arbejde
- et lønnet arbejde
- et arbejde under en anden persons ledelse eller levering af en tjenesteydelse, og
- opfylder følgende betingelser:
 - **frivilligt arbejde:** skal være lønnet, og hvad ugentlig arbejdstid og varighed angår, skal det kunne sammenlignes med et regulært job
 - **praktikophold:** skal være lønnet
 - **obligatorisk militærtjeneste:** kan være aftjent før eller efter erhvervs erfaring af det krævede eksamensbevis, men må ikke være længere end den lovpligtige tjeneste i den pågældende medlemsstat
 - **barselsorlov/fædreorlov/adoptionsorlov:** hvis orloven er omfattet af en ansættelseskontrakt
 - **ph.d.-studium:** højst et treårigt forløb og på betingelse af, at vedkommende har opnået graden, men uanset om arbejdet har været lønnet, og
 - **deltidsarbejde:** beregnes på grundlag af det præsterede antal timer, dvs. at ansættelse på halv tid i seks måneder svarer til tre måneders arbejde.

1.2. Dokumentation

På forskellige trin i udvælgelsesproceduren vil ansøgerne som bevis for statsborgerskab skulle fremlægge et officielt dokument (f.eks. pas eller identitetskort), som skal være gyldigt ved udløbet af fristen for ansøgningen (frist for ansøgningens første del, hvis ansøgningen falder i to dele).

Som belæg for de forskellige erhvervsaktiviteter skal der i form af originaler eller attesterede fotokopier fremlægges:

- **udtalelser fra tidligere og nuværende arbejdsgiver(e)** med angivelse af det udførte arbejdes karakter og niveau samt start- og sluttidspunkt. Udtalelsen skal desuden være forsynet med virksomhedens officielle brevhoved og stempel samt den ansvarliges navn og underskrift, eller
- **ansættelseskontrakt(en)(erne)** og den første og den seneste lønseddel samt en detaljeret beskrivelse af de udførte opgaver
- (for ikke-lønmodtagere, f.eks. selvstændige og liberale erhverv) **fakturaer eller ordresedler** med nøje angivelse af det udførte arbejde eller anden relevant officiel dokumentation
- (for konferencetolke i tilfælde, hvor der kræves erhvervs erfaring) dokumentation for **antal tolkedage** og antal **sprog, der tolkes** til og fra, med særligt henblik på konferencetolkning.

Normalt skal der ikke vedlægges dokumentation for sprogkunderskaber, bortset fra visse lingvist- eller specialistprofiler.

Ansøgerne kan på et hvilket som helst tidspunkt under forløbet blive bedt om at fremlægge yderligere oplysninger. EPSO giver ansøgerne besked om, hvilken dokumentation de skal fremlægge og hvornår.

1.3. Lige muligheder og særlige hensyn

Ansøgere med et handicap eller et helbredsproblem, der kan være til hinder for deres deltagelse i prøverne, bedes angive dette i deres ansøgning og oplyse, hvilken form for særlige hensyn de har brug for. Et handicap eller problem, der er opstået efter ansøgningsfristen, skal så hurtigt som muligt meddeles EPSO ved hjælp af de oplysninger, der er anført nedenfor.

Det understreges, at der skal indsendes en attest fra de nationale myndigheder eller en lægeerklæring til EPSO, for at anmodningen kan tages i betragtning. Dokumentationen vil blive gennemgået med henblik på at træffe de rimelige tilpasninger, der måtte være nødvendige.

Yderligere oplysninger fås ved henvendelse til EPSO's »accessibility team« pr.

- e-mail (EPSO-accessibility@ec.europa.eu)
- fax (+32 22998081), eller
- brev:

European Personnel Selection Office (EPSO)
EPSO accessibility
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

2. HVEM VIL FORETAGE UDVÆLGELSEN?

Der nedsættes en udvælgelseskomité, som har til opgave at sammenligne ansøgerne og udvælge de bedst egnede på grundlag af deres kompetencer, evner og kvalifikationer sammenholdt med de krav, der er fastsat i denne meddelelse om udvælgelsesprøve. Medlemmerne af udvælgelseskomitéen fastsætter også prøvernes sværhedsgrad og godkender indholdet efter forslag fra EPSO.

Af hensyn til udvælgelseskomitéens uafhængighed er det strengt forbudt for alle, der ikke er medlem af udvælgelseskomitéen, herunder ansøgerne, at forsøge at komme i kontakt med dens medlemmer; undtaget herfra er prøver, som forudsætter en direkte interaktion mellem ansøgerne og udvælgelseskomiteen.

Hvis en ansøger ønsker at fremføre sine synspunkter eller gøre sine rettigheder gældende, skal det ske skriftligt, og henvendelsen til udvælgelseskomiteen skal sendes til EPSO, som overdrager den til udvælgelseskomitéen. Alle direkte eller indirekte henvendelser fra ansøgere, der ikke følger disse procedurer, er forbudt og kan føre til udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Der er en interessekonflikt, hvis der f.eks. er en familiemæssig eller en hierarkisk forbindelse mellem en ansøger og et medlem af udvælgelseskomitéen. Udvalgtekomitéerne anmodes om at give EPSO meddelelse om sådanne tilfælde umiddelbart efter, at de har fået kendskab hertil. EPSO vurderer hver enkelt tilfælde og træffer passende foranstaltninger. Hvis ovennævnte bestemmelser ikke overholdes, kan det medføre disciplinære sanktioner for udvælgelseskomitéens medlemmer og udelukkelse fra udvælgelsesprøven for ansøgerne (jf. afsnit 4.4).

Navnene på udvælgelseskomitéens medlemmer offentliggøres på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) inden assessmentcentret/-fasen.

3. KOMMUNIKATION

3.1. Kommunikation med EPSO

Så længe udvælgelsesprøven ikke er afsluttet, bør ansøgerne tjekke deres EPSO-konto **mindst to gange om ugen** for at følge med i forløbet. Hvis dette ikke er muligt på grund af tekniske problemer, som skyldes EPSO, påhviler det ansøgerne straks at meddele dette til EPSO:

— helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) eller

— pr. telefon via »Europe Direct« (00 800 67 89 10 11), eller

— pr. brev:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

EPSO forbeholder sig ret til ikke at give oplysninger, der allerede er klart angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve, i bilagene hertil og på EPSO's hjemmeside, bl.a. under »ofte stillede spørgsmål«.

Ved al henvendelse om en ansøgning bedes ansøgeren opgive **navn** som angivet i EPSO-kontoen, **ansøgningsnummer** og **udvælgelsesprocedurens referencenummer**.

EPSO følger principperne i den administrative adfærdskodeks (https://ec.europa.eu/info/about-european-union/principles-and-values/ethics-and-integrity/code-conduct-eu-staff_da) (offentliggjort i *Den Europæiske Unions Tidende*). Følgelig forbeholder EPSO sig ret til at afbryde enhver useriøs korrespondance (f.eks. hvis henvendelsen er en gentagelse, eller den er urimelig og/eller irrelevant).

3.2. Adgang til oplysninger

Som følge af forpligtelsen til at begrunde enhver afgørelse indrømmes ansøgerne særlige adgangsrettigheder til visse personlige oplysninger for at give mulighed for at klage over en negativ afgørelse.

Denne begrundelsespligt skal afvejes mod hensynet til den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéens arbejde, der sikrer komitéens uafhængighed og udvælgelsens objektivitet. Holdninger indtaget af enkeltmedlemmer i udvælgelseskomitéer vedrørende de individuelle eller sammenlignende vurderinger af ansøgere kan der af hensyn til fortroligheden ikke gives indblik i.

Disse adgangsrettigheder gælder for ansøgere til en almindelig udvælgelsesprøve, og der kan ikke med henvisning til love om offentlig aktindsigt opnås andre rettigheder end dem, der er angivet i dette afsnit.

3.2.1. Automatisk informering

Ansøgerne vil **automatisk få tilsendt** følgende oplysninger via deres EPSO-konto efter hver fase af udvælgelsen i den pågældende udvælgelsesprøve:

- **multiple choice-prøver:** resultater og en oversigt over svar og de korrekte svar inddelt efter referencenummer/bogstav. Adgang til **selve spørgsmålene og svarene er udtrykkeligt udelukket**
- **adgangsbetingelser:** oplysning om, hvorvidt ansøgeren har fået adgang til prøverne, og hvis ikke, oplysning om, hvilke betingelser der ikke var opfyldt
- **Talent Screener:** resultater og en oversigt over vægtning af spørgsmål, opnåede point pr. svar og samlet antal point
- **indledende prøver:** resultater
- **mellemliggende prøver:** resultater, hvis ansøgeren ikke er blandt de ansøgere, der indkaldes til den næste fase
- **assessmentcenter/-fase:** hvis ansøgeren ikke er udelukket, kompetencepas med oplysning om det samlede antal point for hver kompetence og udvælgelseskomitéens bemærkninger med både kvantitativ og kvalitativ feedback om de resultater, der er opnået i assessmentcentret/-fasen.

Som generel regel udleverer EPSO hverken kildetekster eller prøvemateriale til ansøgerne, da dette vil blive genbrugt ved senere udvælgelsesprøver. I forbindelse med visse prøver offentliggøres kildetekster og prøvemateriale imidlertid undtagelsesvist på EPSO's hjemmeside, forudsat at:

- prøverne er afsluttet
- resultaterne foreligger og er blevet meddelt til ansøgerne, og
- kildeteksterne/prøvematerialet ikke skal bruges igen ved senere udvælgelsesprøver.

3.2.2. Anmodning om oplysninger

Ansøgerne kan anmode om at få udleveret en **ikkerettet udgave** af deres besvarelse af de skriftlige prøver, hvis indholdet **ikke skal bruges igen** ved senere udvælgelsesprøver. Herfra er udtrykkeligt udelukket besvarelse af casestudies.

Den rettede udgave af ansøgernes besvarelse og især detaljerne i bedømmelsen er omfattet af reglerne om, at udvælgelseskomitéens arbejde er fortroligt, og **vil ikke blive udleveret**.

EPSO bestræber sig på at gøre så meget information som muligt tilgængeligt for ansøgerne, jf. forpligtelsen til at begrunde afgørelser, den fortrolige karakter af udvælgelseskomitéernes arbejde og bestemmelserne om beskyttelse af personoplysninger. Alle anmodninger om oplysninger vil blive behandlet på grundlag af disse forpligtelser.

Eventuelle anmodninger om oplysninger skal indsendes via »Kontakt os«-afsnittet på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) senest 10 kalenderdage efter, at ansøgerens resultater er blevet meddelt på vedkommendes EPSO-konto.

4. KLAGER OG SPØRGSMÅL

4.1. Tekniske spørgsmål

Hvis en ansøger på et tidspunkt under udvælgelsesproceduren støder på et alvorligt teknisk eller organisatorisk problem, **bedes vedkommende straks underrette EPSO**, så forholdet kan blive undersøgt, og der eventuelt kan træffes afhjælpende foranstaltninger:

- helst via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) eller
- pr. brev:

European Personnel Selection Office (EPSO)
Avenue de Cortenbergh/Kortenberglaan 25
1049 Bruxelles/Brussel
BELGIEN

Ved al henvendelse skal ansøgeren opgive sit navn (som angivet i EPSO-kontoen), ansøgningsnummeret og udvælgelsesprocedurens referencenummer.

Hvis der **opstår problemer uden for prøvecentrene** (f.eks. i forbindelse med tilmelding eller booking), kontaktes EPSO (se afsnit 3.1) med en kort beskrivelse af problemet.

Hvis problemet opstår på et prøvecenter:

- skal ansøgeren gøre de tilsynshavende opmærksomme herpå og bede dem registrere klagen skriftligt, og
- kontakte EPSO via »Kontakt os« på EPSO's hjemmeside (www.eu-careers.eu) med en kort beskrivelse af problemet.

4.2. Interne klageprocedurer

4.2.1. Fejl i multiple choice-spørgsmålene, som besvares på computer

EPSO og udvælgelseskomitéerne foretager løbende en grundig kvalitetskontrol af databasen med spørgsmål, der bruges til multiple choice-prøverne på computer.

Hvis en ansøger mener, at der er en eller flere fejl i multiple choice-spørgsmålene, og at dette har påvirket vedkommendes besvarelse, har vedkommende ret til at bede udvælgelseskomitéen om at se på de(t) pågældende spørgsmål (i forbindelse med »neutraliseringsproceduren«).

Inden for rammerne af denne procedure kan udvælgelseskomitéen beslutte at annullere det fejlbehæftede spørgsmål og omfordele pointene mellem prøvens øvrige spørgsmål. Omfordelingen af point kommer kun til at gælde for de ansøgere, der har fået dette spørgsmål. Prøverne vil fortsat blive bedømt som angivet i de relevante afsnit i meddelelsen om udvælgelsesprøve.

Der gælder følgende regler for klager over fejl i multiple choice-spørgsmålene:

- **fremgangsmåde:** ansøgerne bedes kontakte EPSO (se afsnit 3.1), men **kun via det elektroniske kontaktfelt**
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor prøverne på computer fandt sted
- **supplerende oplysninger:** ansøgeren bedes beskrive, hvad spørgsmålet drejede sig om (indhold), så det er muligt at identificere spørgsmålet/spørgsmålene, og så tydeligt som muligt forklare, hvori den påståede fejl består.

Der tages ikke hensyn til klager modtaget efter fristens udløb eller klager uden nogen klar angivelse af, hvilke(t) spørgsmål det drejer sig om, og hvori den påståede fejl består.

Klager, hvori der blot gøres opmærksom på f.eks. oversættelsesproblemer, uden nogen nærmere redegørelse, vil ikke blive taget i betragtning.

4.2.2. Anmodninger om revurdering

Ansøgerne kan anmode om revurdering af alle udvælgelseskomitéens og EPSO's **afgørelser** om ansøgernes resultater og/eller muligheder for at gå videre til næste trin eller udelukkelse fra udvælgelsesprøven.

Anmodninger om revurdering kan begrundes med:

- materiel uregelmæssighed i udvælgelsesprocessen, og/eller
- udvælgelseskomitéens eller EPSO's manglende overholdelse af personalevedtægten, meddelelsen om udvælgelsesprøve, bilagene hertil og/eller retspraksis.

Der gøres opmærksom på, at ansøgerne ikke har mulighed for at anfægte udvælgelseskomitéens vurdering af kvaliteten af deres præstationer under en prøve eller relevansen af deres kvalifikationer og erhvervserfaring. Vurderingen er en værdidom, som træffes af udvælgelseskomitéen, og at ansøgeren ikke er enig i udvælgelseskomitéens vurdering af vedkommendes prøver, erfaring og/eller kvalifikationer er ikke noget bevis for, at udvælgelseskomitéen har begået fejl. Anmodninger om fornyet behandling på denne baggrund vil ikke føre til noget positivt resultat.

Der gælder følgende regler for anmodninger om revurdering:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve

- **frist:** senest **10 kalenderdage** efter den dato, hvor den anfægtede afgørelse blev meddelt på ansøgerens EPSO-konto
- **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

Ansøgeren modtager en kvittering for modtagelsen inden for en frist på 15 arbejdsdage. Det organ, der har truffet den anfægtede afgørelse (enten udvælgelseskomitén eller EPSO), vil behandle anmodningen og træffe afgørelse, og ansøgeren vil så hurtigt som muligt modtage et begrundet svar.

Hvis resultatet er positivt, vil ansøgeren blive genoptaget i udvælgelsesprøven på det trin, hvor vedkommende blev udelukket, uanset hvor langt udvælgelsesprøven er kommet i mellemtiden.

4.3. Andre former for indsigelse

4.3.1. Administrative klager

Alle, som deltager i en almindelig udvælgelsesprøve, kan indgive en administrativ klage til EPSO's direktør i dennes egenskab af ansættelsesmyndighed.

Der kan klages over en afgørelse eller mangel på afgørelse, som har direkte og umiddelbar indvirkning på ansøgerens retlige status som ansøger, men kun hvis der er sket en klar overtrædelse af bestemmelserne om udvælgelsesproceduren. **EPSO's direktør har ikke mulighed for at omgøre en værdidom truffet af udvælgelseskomitén** (se afsnit 4.2.2).

Der gælder følgende regler for administrative klager:

- **fremgangsmåde:** henvendelse skal rettes til EPSO (se afsnit 3.1)
- **sprog:** på det sprog, ansøgeren har valgt som sprog 2 for den pågældende udvælgelsesprøve
- **frist:** senest **tre måneder** efter meddelelsen af den anfægtede afgørelse eller efter den dato, hvor der skulle have været truffet en afgørelse
- **supplerende oplysninger:** det angives klart, hvilken afgørelse det drejer sig om, og hvad begrundelsen er.

Anmodninger, der modtages efter fristens udløb, vil ikke blive taget i betragtning.

4.3.2. Søgsmål

En ansøger til en udvælgelsesprøve har ret til at indbringe et søgsmål for Retten.

Hvis søgsmålet drejer sig om en afgørelse truffet af EPSO, forudsætter det, at der først er indbragt en administrativ klage (se afsnit 4.3.1).

Der gælder følgende regler for søgsmål:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Rettens hjemmeside (<http://curia.europa.eu/jcms/>).

4.3.3. Den Europæiske Ombudsmand

Alle EU-borgere og andre med fast bopæl i Den Europæiske Union kan indgive en klage til Den Europæiske Ombudsmand.

Inden der indgives en klage til Ombudsmanden, skal de fornødne administrative henvendelser være rettet til de berørte institutioner og organer (se afsnit 4.1-4.3).

En klage til Ombudsmanden har ikke opsættende virkning for de frister, der gælder for indgivelse af administrative klager og søgsmål.

Der gælder følgende regler for klager til Ombudsmanden:

- **fremgangsmåde:** der henvises til Den Europæiske Ombudsmands hjemmeside (<http://www.ombudsman.europa.eu/>).

4.4. Udelukkelse fra udvælgelsesprøven

En ansøger kan på et hvilket som helst tidspunkt udelukkes fra udvælgelsesproceduren, hvis EPSO konstaterer, at ansøgeren:

- har oprettet mere end en EPSO-konto
- har tilmeldt sig områder eller profiler, der ikke er forenelige
- ikke opfylder alle adgangsbetingelserne
- har afgivet falske eller udokumenterede erklæringer
- har undladt at bestille plads til en prøve eller ikke er mødt frem til prøven
- har snydt under prøverne
- ikke i ansøgningsskemaet har angivet det sprog eller et af de sprog, der kræves som sprog 2, eller ikke har angivet kendskab på det minimumsniveau, der kræves for sprog 2
- har forsøgt at kontakte et medlem af udvælgelseskomitéen på en uautoriseret måde
- har undladt at underrette EPSO om en interessekonflikt i forhold til et medlem af udvælgelseskomitéen
- har indgivet sin ansøgning på et andet sprog end det/dem, der er angivet i meddelelsen om udvælgelsesprøve (der kan tages hensyn til brugen af et andet sprog i forbindelse med egennavne, officielle titler og stillingsbetegnelser i dokumentation eller mærker/titler på eksamensbeviser), og/eller
- har undertegnet eller angivet et særligt tegn på skriftlige eller praktiske prøver, der skulle rettes anonymt.

Der gøres opmærksom på, at EU-institutionerne kun ansætter personer med den højst mulige integritet. Enhver form for svig eller forsøg på svig vil kunne straffes og vil kunne indebære udelukkelse fra kommende udvælgelsesprøver.

Slut på BILAG II. [Klik her for at komme tilbage til hovedteksten](#)

BILAG III

EKSEMPLER PÅ KVALIFIKATIONER, DER MINDST KRÆVES PR. LAND OG PR. GRAD, OG SOM I PRINCIPPET SVARER TIL DEM, DER KRÆVES I MEDDELELSERNE OM UDVÆLGELSESPRØVER

Klik her for en letlæselig udgave af disse eksempler

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Belgique — België — Belgien	Certificat de l'enseignement secondaire supérieur (CESS)/Diploma secundair onderwijs Diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES)/ Getuigschrift van hoger secundair onderwijs Diplôme d'enseignement professionnel Getuigschrift van het beroepssecundair onderwijs	Candidature — Kandidaat Graduat — Gegraduateerde Bachelor/Professioneel gerichte Bachelor	Bachelor académique (180 crédits) Academisch gerichte Bachelor (180 ECTS)	Licence/Licentiaat Master Diplôme d'études approfondies (DEA) Diplôme d'études spécialisées (DES) Diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) Gediplomeerde in de Voortgezette Studies (GVS) Gediplomeerde in de Gespecialiseerde Studies (GGS) Gediplomeerde in de Aanvullende Studies (GAS) Agrégation/Aggregaat Ingénieur industriel/Industrieel ingenieur Doctorat/Doctoraal diploma
България	Диплома за завършено средно образование	Специалист по ...		Диплома за висше образование Бакалавър Магистър

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Česká republika	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
	Vysvědčení o maturitní zkoušce	Vysvědčení o absolutoriu (Absolutorium) + diplomovaný specialista (DiS.)	Diplom o ukončení bakalářského studia (Bakalář)	Diplom o ukončení vysokoškolského studia Magistr Doktor
Danmark	Bevis for: Studentereksamen Højere Forberedelseksamen (HF) Højere Handelseksamen (HHX) Højere Afgangseksamen (HA) Bac pro: Bevis for Højere Teknisk Eksamen (HTX)	Videregående uddannelser = Bevis for = Eksamensbevis som (erhvervsakademiuddannelse AK)	Bachelorgrad (BA or BS) Professionsbachelorgrad Diplomingeniør	Kandidatgrad/Candidatus Master/Magistergrad (mag.art) Licenciaturgrad ph.d.-grad
	Abitur/Zugnis der allgemeinen Hochschulreife Fachabitur/Zugnis der Fachhochschulreife		Fachhochschulabschluss Bachelor	Hochschulabschluss/ Fachhochschulabschluss/ Master Magister Artium/Magistra Artium Staatsexamen/Diplom Erstes Juristisches Staatsexamen Doktorgrad
Deutschland				

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Eesti	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Bakalaureusekraad (min 120 aine- punkti)	Rakendus kõrghariduse diplom Bakalaureusekraad (160 ainepunkti)
	Gümnaasiumi lõputunnistus + riigieksamitunnistus Lõputunnistus kutsekeskhariduse omandamise kohta	Tunnistus keskhariduse baasil kutse- keskhariduse omandamise kohta	Bakalaureusekraad (< 160 ainepunkti)	Magistrikraad Arstikraad Hambaarstikraad Loomaarstikraad Filosoofiadoktor Doktorikraad (120–160 ainepunkti)
Éire/Ireland	Ardeistiméireacht, Grád D3, i 5 ábhar Leaving Certificate Grade D3 in 5 subjects Gairmchlár na hArdeistiméireachta (GCAT) Leaving Certificate Vocational Programme (LCVP)	Teastas Náisiúnta National Certificate Gnáthchéim bhaitsiléara Ordinary bachelor degree Dioplóma náisiúnta (ND, Dip.) National diploma (ND, Dip.) Ardeastas (120 ECTS) Higher Certificate (120 ECTS)	Céim onóracha bhaitsiléara (3 bliana/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng) Honours bachelor degree (3 years/180 ECTS) (BA, B.Sc, B.Eng)	Céim onóracha bhaitsiléara (4 bliana/240 ECTS) Honours bachelor degree (4 years/240 ECTS) Céim ollscoile University degree Céim mhaistir (60-120 ECTS) Master's degree (60-120 ECTS) Dochtúireacht Doctorate

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7		AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)		Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Ελλάδα	Απολυτήριο Γενικού Λυκείου Απολυτήριο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Πολυκλαδικού Λυκείου Απολυτήριο Ενιαίου Λυκείου Απολυτήριο Τεχνολογικού Επαγγελματικού Εκπαιδευτηρίου	Δίπλωμα επαγγελματικής κατάρτισης (IEK)			Πτυχίο ΑΕΙ (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, ΤΕΙ) Μεταπτυχιακό Δίπλωμα Ειδικευσης (2ος κύκλος) Διδακτορικό Δίπλωμα (3ος κύκλος)
España	Bachillerato + Curso de Orientación Universitaria (COU) Bachillerato BUP Diploma de Técnico especialista	FP grado superior (Técnico superior)		Diplomado / Ingeniero técnico	Licenciatura Máster Ingeniero Título de Doctor

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
France	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Licence	Maîtrise Maîtrise des sciences et techniques (MST), maîtrise des sciences de gestion (MSG), diplôme d'études supérieures techniques (DEST), diplôme de recherche technologique (DRT), diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS), diplôme d'études approfondies (DEA), master 1, master 2 professionnel, master 2 recherche Diplôme des grandes écoles Diplôme d'ingénieur Doctorat
	Baccalauréat Diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU) Brevet de technicien	Diplôme d'études universitaires générales (DEUG) Brevet de technicien supérieur (BTS) Diplôme universitaire de technologie (DUT) Diplôme d'études universitaires scientifiques et techniques (DEUST)		
Italia	Diploma di maturità (vecchio ordinamento) Perito ragioniere Diploma di superamento dell'esame di Stato conclusivo dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore	Diploma universitario (DU) Certificato di specializzazione tecnica superiore/ Attestato di competenza (4 semestri)	Diploma di laurea — L (breve)	Diploma di laurea (DL) Laurea specialistica (LS) Master di I livello Dottorato di ricerca (DR)
Κύπρος	Απολυτήριο	Διπλώματα = Programmes offered by Public/Private Schools of Higher Education (for the latter accreditation is compulsory) Higher Diploma		Πανεπιστημιακό Πτυχίο/Bachelor Master Doctorat

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Latvija	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Bakalaura diploms (min. 120 kreditt-punktu)	Bakalaura diploms (160 kredittpunktu) Profesionālā bakalaura diploms Magistra diploms Profesionālā maģistra diploms Doktora grāds
Lietuva	Atestāts par vispārējo vidējo izglītību Diploms par profesionālo vidējo izglītību	Diploms par pirmā līmeņa profesionālo augstāko izglītību	Aukštojo mokslu diplomas Aukštojo mokslu diplomas	Aukštojo mokslu diplomas Bakalauro diplomas Magistro diplomas Daktaro diplomas Meno licenciato diplomas
Luxembourg	Brandos atestatas Diplôme de fin d'études secondaires et techniques	Aukštojo mokslu diplomas Aukštesniojo mokslu diplomas BTS Brevet de maîtrise Brevet de technicien supérieur Diplôme de premier cycle universitaire (DPCU) Diplôme universitaire de technologie (DUT)	Profesinio bakalauro diplomas Aukštojo mokslu diplomas	Master Diplôme d'ingénieur industriel DESS en droit européen
Magyarország	Gimnáziumi érettségi bizonyítvány Szakközépiskolai érettségi — képesítő bizonyítvány	Felsőfokú szakképesítést igazoló bizonyítvány (Higher Vocational Programme)	Főiskolai oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 180 credits)	Egyetemi oklevél Alapfokozat (Bachelor degree 240 credits) Mesterfokozat (Master degree) (Osztatlan mesterképzés) Doktori fokozat

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Malta	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
	Advanced Matriculation or GCE Advanced level in 3 subjects (2 of them grade C or higher) Matriculation certificate (2 subjects at Advanced level and 4 at Intermediate level including Systems of Knowledge with overall grade A-C) + Passes in the Secondary Education Certificate examination at Grade 5 2 A Levels (passes A-C) + a number of subjects at Ordinary level, or equivalent	MCAST diplomas/certificates Higher National Diploma	Bachelor's degree	Bachelor's degree Master of Arts Doctorate
Nederland	Diploma VWO Diploma staatsexamen (2 diploma's) Diploma staatsexamen voorbereidend wetenschappelijk onderwijs (Diploma staatsexamen VWO) Diploma staatsexamen hoger algemeen voortgezet onderwijs (Diploma staatsexamen HAVO)	Kandidaatsexamen Associate degree (AD)	Bachelor (WO) HBO bachelor degree Baccalaureus of »Ingenieur«	HBO/WO Master's degree Doctoraal examen/Doctoraat

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Österreich	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Fachhochschuldiplo/Bakkalaureus/Bakkalaurea	Universitätsdiplom/ Fachhochschuldiplo/ Magister/Magistra Master Diplomprüfung, Diplom-Ingenieur Magisterprüfungszeugnis Rigorosen- zeugnis Dokortitel
	Matura/Reifeprüfung Reife- und Diplomprüfung Berufsreifeprüfung	Kollegdiplom/ Akademiediplom		
Polska	Świadectwo dojrzałości Świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	Dypłom ukończenia kolegium nauczycielskiego Świadectwo ukończenia szkoły policealnej	Licencjat/Inżynier	Magister/Magister inżynier Dypłom doktora
	Diploma de Ensino Secundário/ Certificado de Habilitações do Ensino Secundário		Bacharel Licenciado	Licenciado Mestre Doutorado
Republika Hrvatska	Svjedodžba o državnoj maturi Svjedodžba o završnom ispitu	Stručni pristupnik/pristupnica	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica)	Baccalaureus/Baccalaurea (sveučilišni prvostupnik/prvostupnica) Stručni specijalist Magistar struke Magistar inženjer/magistrica inženjer- ka (mag. ing) Doktor struke Doktor umjetnosti

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
România	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Diplomă de licență	Diplomă de licență Diplomă de inginer Diplomă de urbanist Diplomă de master Certificat de atestare (studii academice postuniversitare) Diplomă de doctor
	Diplomă de bacalaureat	Diplomă de absolvire (Colegiu universitar) învățământ preuniversitar		
Slovenija	Maturitetno spričevalo (spričevalo o poklicni maturi) (spričevalo o zaključnem izpitu)	Diploma višje strokovne šole	Diploma o pridobljeni visoki strokovni izobrazbi	Univerzitetna diploma/magisterij/specializacija/doktorat
	Vysvedčenie o maturitnej skúške	Absolventský diplom	Diplom o ukončení bakalárskeho štúdia (Bakalár)	Diplom o ukončení vysokoškolského štúdia Bakalár (Bc.) Magister Magister/Inžinier ArtD.
Slovensko				

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
Suomi/Finland	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	Kandidaatin tutkinto – Kandidatexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa – studieveckor)	Maisterin tutkinto – Magisterexamen/ Ammattikorkeakoulututkinto – Yrkeshögskoleexamen (min. 160 opintoviikkoa – studieveckor)
	Ylioppilastutkinto tai peruskoulu + kolmen vuoden ammatillinen koulutus – Studentexamen eller grundskola + treårig yrkesinriktad utbildning (Betyg över avlagd yrkesexamen på andra stadiet) Todistus yhdistelmäopinnoista (Betyg över kombinationsstudier)	Ammatillinen opistoasteen tutkinto – Yrkesexamen på institutnivå	Tohtorin tutkinto (Doktorsexamen) joko 4 vuotta tai 2 vuotta lisensiaatin tutkinnon jälkeen – antingen 4 år eller 2 år efter licentiatexamen Lisensiaatti/Licentiat	
Sverige	Slutbetyg från gymnasieskolan (3-årig gymnasial utbildning)	Högskoleexamen (80 poäng) Högskoleexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Yrkeshögskoleexamen/ Kvalificerad yrkeshögskoleexamen, 1–3 år	Kandidatexamen (akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 10 poäng) Meriter på grundnivå: Kandidatexamen, 3 år, 180 högskolepoäng (Bachelor)	Magisterexamen (akademisk examen omfattande minst 160 poäng, varav 80 poäng fördjupade studier i ett ämne + uppsats motsvarande 20 poäng eller två uppsatser motsvarande 10 poäng vardera) — Licentiatexamen — Doktorsexamen Meriter på avancerad nivå: — Magisterexamen, 1 år, 60 högskolepoäng — Masterexamen, 2 år, 120 högskolepoäng Meriter på forskarnivå: — Licentiatexamen, 2 år, 120 högskolepoäng — Doktorsexamen, 4 år, 240 högskolepoäng

LAND	AST-SC 1-AST-SC 6 AST 1-AST 7	AST 3-AST 11	AD 5-AD 16	
			Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst tre år)	Uddannelse på universitetsniveau (normeret til mindst fire år)
United Kingdom	Uddannelse på gymnasieniveau (adgangsgivende til videregående uddannelse)	Videregående uddannelse (videregående uddannelse, som ikke er på universitetsniveau, eller kort uddannelse på universitetsniveau normeret til mindst to år)	(Honours) Bachelor degree NB: Master's degree in Scotland	Honours Bachelor degree Master's degree (MA, MB, MEng, MPhil, MSc) Doctorate
	General Certificate of Education Advanced level — 2 passes or equivalent (grades A to E) BTEC National Diploma General National Vocational Qualification (GNVQ), advanced level Advanced Vocational Certificate of Education, A level (VCE A level)	Higher National Diploma/Certificate (BTEC)/SCOTVEC Diploma of Higher Education (DipHE) National Vocational Qualifications (NVQ) Scottish Vocational Qualifications (SVQ) level 4		

Slut på BILAG III. Klik her for at komme tilbage til hovedteksten